REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE DE CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR
Direction Générale des Services

Département de la Côte d'Or

Arrêté permanent portant règlement intérieur
des Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)

LE MAIRE DE LA VILLE DE CHEVIGNY SAINT SAUVEUR

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2144-3 ;

CONSIDERANT qu'il convient de réglementer les conditions d'utilisation des locaux et du service des Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.) ;

ARRETE

Préambule

Les temps d'activités périscolaires (T.A.P.) ont été mis en place par le décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

Le présent règlement a pour but de fixer les règles de fonctionnement du service des T.A.P.

ARTICLE I – CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

Les Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.) sont proposés dans chaque école de la ville aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires.

Les T.A.P. sont déclarés auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Bourgogne (D.R.J.S.C.S).

1-1 – Objectifs

Les temps d'activités périscolaires (T.A.P.) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants.
A travers les T.A.P., la Ville de Chevigny-Saint-Sauveur propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle à travers un panel d'activités créatives, sportives et culturelles.

1-2 – Encadrement

Dès l'instant où l'enfant est pris en charge par le personnel communal, il est placé sous la responsabilité de la Commune.
Le personnel d'encadrement est composé d'agents permanents municipaux de la commune ayant les qualifications requises par la réglementation en vigueur (, A.T.S.E.M., B.A.F.A., B.A.P.A.A.T., C.A.P. « Petite Enfance », ou diplôme équivalent).
D'autre part, selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs interviendront également pour compléter et enrichir les activités proposées par l'encadrement permanent.
Ces intervenants répondent aux exigences de diplôme, d'agrément et de compétence prévues par la loi, à savoir, 50% d'animateurs titulaires qualifiés, pas plus de 50% d'animateurs stagiaires, et pas plus de 20% d'animateurs non qualifiés (au-delà de l'effectif d'encadrement requis, les animateurs supplémentaires n'ont pas obligation de qualification).
Les équipes d'animation des T.A.P. sont placées sous la responsabilité d'un(e) directeur(-trice) pour chaque groupe scolaire, titulaire du B.A.F.D. ou d'un diplôme équivalent.
La municipalité s'est engagée dans un projet éducatif du territoire (PEDT) ; ainsi, le taux d'encadrement des T.A.P. est de :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans (Maternelle)
- 1 animateur pour 18 enfants de 6 ans et plus (Elémentaire)

Les enfants sont placés sous l'autorité de la commune, qui autorise les animateurs à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène et de respect d'autrui et du matériel, en adéquation avec le règlement de l'école.

Les activités se dérouleront au sein des structures communales dans les locaux scolaires, dans les salles communales, les accueils de loisirs et installations sportives.

1-3 – Horaires

Les horaires des Temps d'Activités Périscolaires organisés après le temps scolaire de l'après-midi et avant la garderie sont en élémentaire et maternelle :

LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI :

- le soir de 15 H 45 à 16 H 45

1-4 – Dispositions particulières

Les T.A.P. sont répartis en 3 périodes (de septembre aux vacances de Noël, de janvier aux vacances de Printemps et de mai aux grandes vacances).
Les activités sont programmées par période pour permettre aux enfants une découverte de celles-ci à travers un projet pédagogique.
L'aide aux devoirs (participation possible uniquement sur proposition des enseignants) est incluse dans le planning des T.A.P.
Les Activités Pédagogiques Complémentaires (A.P.C.) sont proposées et encadrées par les enseignants.
La municipalité s'engage à prendre en charge les élèves inscrits à l'aide aux devoirs ou en A.P.C. si le nombre de séances proposées ne correspond pas à la période complète, sous condition qu'ils soient inscrits aux T.A.P.

ARTICLE II – VIE COLLECTIVE ET DISPLINE

2-1 – Respect des horaires

Les familles s'engagent à respecter les horaires.

En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.
Les parents n'auront pas la possibilité de récupérer l'enfant avant la fin du T.A.P.
Par mesure de sécurité, si un enfant devant être récupéré par ses parents ne l'était pas, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé à la famille selon l'article 8 du présent règlement.

En cas d'absence exceptionnelle, les parents doivent prévenir la/le directeur(trice) des T.A.P. directement ou par écrit (tableaux à la porte des classes pour les maternelles et coupons « dispense exceptionnelle » pour les élémentaires).

2-2 – Respect des règles

Durant les T.A.P., l'enfant doit :
- respecter le présent règlement
- respecter ses camarades, les animateurs et le matériel mis à sa disposition
- avoir le comportement requis lors des heures d'animation

Toute détérioration du matériel, imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des responsables légaux.

Le soir, un enfant ne peut quitter les T.A.P. qu'en compagnie de son responsable légal ou d'un adulte dûment mandaté par les parents et mentionné sur la fiche sanitaire. Ce dernier présentera sa carte d'identité à la personne responsable des T.A.P.
Si les parents veulent autoriser leur(s) enfant(s) de primaire à quitter seul(s) le service des T.A.P., ils doivent au préalable, en informer le responsable des T.A.P. et lui faire parvenir une autorisation écrite déchargeant le personnel de sa responsabilité.
Les enfants restant seuls dans l'enceinte de l'école à la fin des T.A.P. seront automatiquement confiés à la responsable de la garderie qui cherchera à contacter la famille.

ARTICLE III – SANCTIONS

Les règles de discipline des T.A.P. sont les mêmes que celles qui sont exigées dans le cadre de l'école à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles

Un refus d'obéissance, un comportement bruyant et non policé, des remarques déplacées ou agressives pourront être sanctionnés par un avertissement se traduisant par un rappel au règlement ou par la convocation de l'enfant en présence des parents.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné envers les élèves
- un manque de respect caractérisé envers les agents municipaux
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 3 jours sera prononcé par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits où agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au Maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à l'enfant.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continu de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service des T.A.P., son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Grille des mesures d'avertissement et de sanctions :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Avertissement sous la forme d'un rappel au règlement ou convocation de l'enfant en présence des parents
	Comportement indiscipliné envers les élèves Manque de respect envers les agents municipaux Actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels	Exclusion temporaire et/ou définitive
	Persistance des comportements incompatibles avec la vie en collectivité	Exclusion définitive après deux exclusions temporaires

ARTICLE IV – DISPOSITIONS SANITAIRES

4- 1 – Administration de médicaments

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments pour leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum les prises de médicaments dans la structure d'accueil.

Cependant dans l'intérêt sanitaire de l'enfant et en cas de nécessité absolue, les parents doivent donner l'autorisation écrite à la personne responsable de la garderie, d'administrer des médicaments à l'enfant sur le temps de l'accueil périscolaire.

Outre cette demande d'autorisation écrite, toute administration de traitement devra faire l'objet :

- d'un avis préalable de la directrice des accueils de loisirs ou de l'adjoint éducatif qui appréciera si le traitement peut être administré dans la structure.
- d'une ordonnance du médecin traitant précisant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière et ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux.

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée, marquée au nom de l'enfant.

Lorsqu'il existe un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), le personnel de l'établissement doit suivre scrupuleusement les consignes définies par le protocole dont il aura préalablement pris connaissance.

4-2 – Allergies et intolérances alimentaires

L'enfant souffrant d'allergie ou d'intolérance alimentaire prendra le goûter fourni par la famille sous réserve qu'un P.A.I. ait été formalisé et dans les conditions prévues par ce dernier.

4-3 – Maladies et Accidents

En cas de doute sur l'état de santé d'un enfant (symptômes inhabituels) ou en cas d'accident survenant sur le temps des T.A.P., le personnel de la structure contactera les parents ou adultes désignés sur la fiche sanitaire ainsi que les services d'urgence (S.A.M.U./Pompiers). En cas de non réponse des parents, le personnel prendra les mesures utiles en contactant les services d'urgence pour une prise en charge de l'enfant dans les meilleurs délais.

ARTICLE V - ASSURANCES

Aucune assurance individuelle spéciale n'étant souscrite par la collectivité pour les enfants fréquentant les accueils de loisirs, les familles sont donc invitées à souscrire une assurance scolaire couvrant les activités péri et extra scolaires.

ARTICLE VI - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Il est déconseillé d'apporter aux T.A.P. : téléphone portable, jeux électroniques ou autres objets de valeur.
Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.
La ville de Chevigny-Saint-Sauveur décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

ARTICLE VII – MODALITES D'INSCRIPTION

Les enfants ne sont admis pendant les Temps d'Activités Périscolaires que si les personnes qui en ont légalement la garde ont rempli préalablement :

- **Un dossier d'inscription « Enfance jeunesse » au plus tard le 31 juillet précédant la rentrée scolaire**
- La fiche d'inscription spécifique aux Temps d'Activités Périscolaires, jointe au dossier « Enfance-Jeunesse ».

Le dossier d'inscription qui est un document unique conçu pour toutes les structures d'accueil de loisirs est à disposition des familles dès le mois de juin, pour l'année scolaire suivante :

• **Sur le site Internet de Chevigny-Saint-Sauveur** : www.chevigny-saint-sauveur.fr (dossier téléchargeable)

• **Au Centre Social et Culturel Pierre PERRET** – 26 Route de Bressey
- Permanences de 9 h 00 à 12 h 00 et 14 h 00 à 16 h 30 (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi)
- Site : www.centresocial-chevigny.com (dossier téléchargeable)

Ce dossier peut être aussi distribué aux familles par l'intermédiaire des enseignants au moment des inscriptions scolaires.

Les élèves sont inscrits pour l'année scolaire par l'intermédiaire de la fiche d'inscription T.A.P.
Une demande écrite doit être faite pour tout changement concernant l'inscription aux T.A.P. par l'intermédiaire de la fiche d'inscription rectificative qui sera rendue :
- Au directeur ou à la directrice des T.A.P. du groupe scolaire concerné
- Au service Enfance-Jeunesse (Centre Social et Culturel Pierre PERRET - 26, route de Bressey).

Des modifications peuvent être effectuées 15 jours avant le début d'une nouvelle période ou après accord du/de la directeur (-trice) du groupe scolaire et en fonction des places disponibles.

La Ville de Chevigny-Saint-Sauveur se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant en T.A.P., dans les cas suivants :
- Les parents ont inscrit l'enfant aux T.A.P. et celui-ci est absent sans justificatif médical.
- Les parents n'ont pas inscrit l'enfant aux T.A.P. et celui-ci est présent.

ARTICLE VIII – TARIFS – FACTURATION – MODALITES DE PAIEMENT

Les T.A.P. sont gratuits pour les familles (délibération n°117 en date du 20 mai 2014), non obligatoires mais soumis à inscription.
En cas de modification par le Conseil municipal, monsieur le Maire modifiera le présent règlement par arrêté.
Les familles ou représentants légaux des enfants qui sont confiés au service de garderie en cas d'absence des parents ou d'autorisation de quitter les T.A.P. seuls, seront automatiquement facturés suivant les conditions définies par le règlement intérieur des garderies.

ARTICLE IX– ACCEPTATION

L'inscription d'un enfant aux Temps d'Activités Périscolaires implique l'acceptation du présent règlement.

ARTICLE X – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication et abroge tous les règlements antérieurs sur le sujet.

ARTICLE XI – AMPLIATION ET VOIE/DELAI DE RECOURS

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, au titre du contrôle de légalité.

Il sera affiché aux portes de la mairie et publié au Recueil des Actes Administratifs.

Le Maire :
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas – BP 61616 – 21016 Dijon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Chevigny-Saint-Sauveur, le 3 septembre 2014.

Le Maire,

MAIRIE DE CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR – 21 –

Michel ROTGER

Acte certifié exécutoire
- Par publication ou notification le 03/09/2014
- Par transmission au Contrôle de Légalité le 03/09/2014